【資料５】　現況施設一覧および現況施設図

		構造	建築年月日	延べ面積	建築面積	整備後	解体延べ面積
1	本館	鉄筋コンクリート造	Ｓ３９年度	867.69㎡	290.82㎡	解体	867.69㎡
2	渡り廊下（体育館）	鉄骨造	Ｓ６２年度	38.65㎡	38.65㎡	存置	
3	体育館	鉄骨造	Ｓ６２年度	620.25㎡	650.49㎡	存置	
4	寮舎（男子寮）	コンクリートブロック造	Ｓ４５年度	270.00㎡	270.00㎡	解体	270.00㎡
5	寮舎（女子寮）	コンクリートブロック造	Ｓ５２年度	110.25㎡	110.25㎡	解体	110.25㎡
6	食堂	鉄骨造	Ｓ４６年度	164.92㎡	164.92㎡	解体	164.92㎡
7	食堂厨房通路	鉄骨造	Ｓ４６年度	19.44㎡	19.44㎡	解体	19.44㎡
8	厨房・浴室棟	コンクリートブロック造	Ｓ３４年度	86.67㎡	86.67㎡	解体	86.67㎡
9	厨房増築部	木造	Ｓ４１年度	24.36㎡	24.36㎡	解体	24.36㎡
10	保管庫・調理事務室	木造	Ｓ３４年度	19.83㎡	19.83㎡	解体	19.83㎡
11	実習棟	木造	Ｓ４６年度	59.62㎡	59.62㎡	解体	59.62㎡
12	作業棟	コンクリートブロック造	Ｓ４３年度	113.60㎡	113.60㎡	解体	113.60㎡
13	物置小屋	木造	Ｓ５年度	14.87㎡	14.87㎡	解体	14.87㎡
14	物置小屋	鉄骨造	Ｈ５年度	10.12㎡	10.12㎡	解体	10.12㎡
15	冷暖房機械室	コンクリートブロック造	Ｓ５６年度	11.43㎡	11.43㎡	解体	11.43㎡
16	プロパンガス保管室	コンクリートブロック造	Ｓ５４年度	10.08㎡	10.08㎡	解体	10.08㎡
17	冷暖房機械室	コンクリートブロック造	Ｈ５年度	6.25㎡	6.25㎡	解体	6.25㎡
18	ポンプ小屋	コンクリートブロック造	Ｓ３９年度	5.99㎡	5.99㎡	解体	5.99㎡
19	散水ポンプ小屋	コンクリートブロック造	Ｓ５９年度	2.25㎡	2.25㎡	解体	2.25㎡
20	新潟学園　　公舎	木造	Ｓ３８年度	66.64㎡	66.64㎡	解体	66.64㎡
21	プール			88.44㎡		解体	88.44㎡
22	貯水槽			8.97㎡		解体	8.97㎡
23	池			15.00㎡		解体	15.00㎡
24	丸池			16.00㎡		解体	16.00㎡
25	物置			3.96㎡		解体	3.96㎡
26	物置			7.60㎡		解体	7.60㎡
27	物置(スーパーハウス)			13.34㎡		解体	13.34㎡
28	物干し場			34.20㎡		解体	34.20㎡
29	灯油保管庫			2.85㎡		解体	2.85㎡
30	変電設備			4.62㎡		解体	4.62㎡
31	ポール			1.44㎡		解体	1.44㎡
32	ブランコ					移設	
33	雲梯					移設	
34	鉄棒					移設	
35	門柱(一対)	※学園名のプレートは再利用		0.98㎡		解体(一部利用)	0.98㎡
36	像(二宮金次郎)			1.44㎡		移設	
37	記念樹	ヒマラヤスギ		1本		移植	
38	記念樹	イチイ		1本		移植	
39	記念樹	ボダイジュ		4本		移植(2本)	
40	記念碑			1箇所		移設	
						解体合計	2,061.41㎡

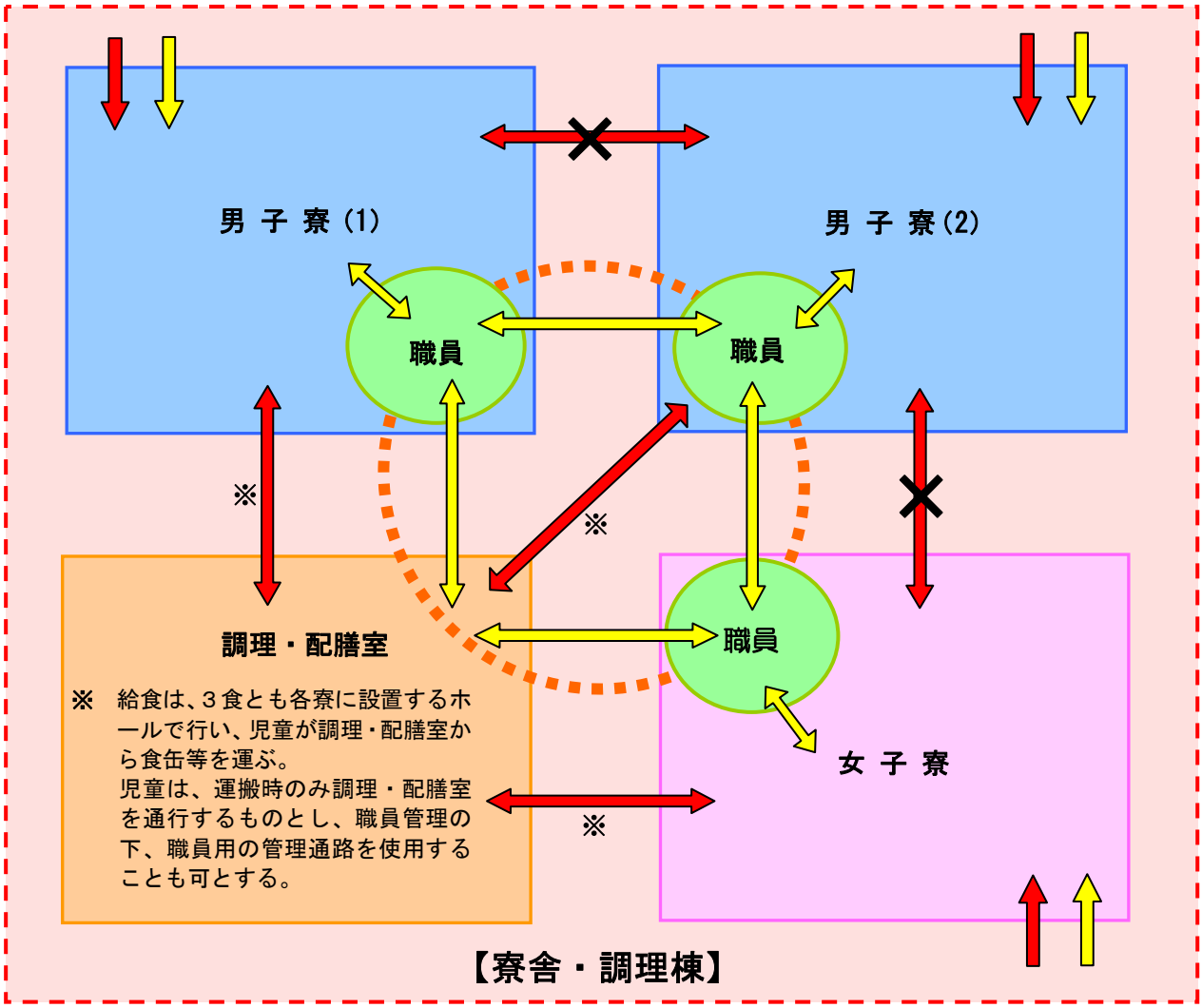
現況施設図　S=1/600

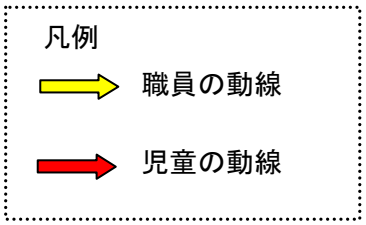
新潟県立新潟学園
グラウンド
バックネット
水道
NTT
(駐)
(花)
(花)
IN1
S1
T1
T2
T3
T4
T5
T6
W
As
Ja
20
21
19
35
29
30
31
36
1
23
22
18
17
2
3
27
34
32
38
33
37
24
11
40
39
10
28
9
8
16
7
13
6
12
4
5
26
25
14
15
30
25
28
27
28
26
As
As
As

【資料６】　配置イメージ図

プール（既設）
本館棟（既設）
希望が丘
本館棟
プール
体育館
グラウンド
寮舎・調理棟
畑
実習棟（既設）
寮舎棟（既設）
食堂・厨房棟（既設）
：民有地を示す

【資料７】　寮舎・調理棟の諸室機能図





【資料８】　諸室要求水準一覧

（１）本館棟（管理・学校機能）

	室名等	必要面積	室数	用途等	要求水準	その他				整備後設備									
						出入口の鍵	ブラインド	カーテン	遮光カーテン	暖房設備	冷房設備	給湯	TV端子	電話	放送設備	電気時計	防犯管理設備	ガスコック
普通・特別教室	普通教室（小学校）	28㎡以上（室あたり）	2	・普通授業に使用分 ・児童数34人（8人×5クラス 40人） 【想定】 小学校２クラス/１クラス平均５人程度 中学校３クラス/１クラス平均８人程度	①普通教室５室を同フロアに隣接させて配置する。 ②清掃性に優れた床材とする。 ③損傷しにくい構造及びメンテナンスに配慮した仕上材料を選定する。			○	○	○			○		○	○		
	普通教室（中学校）	40㎡程度（室あたり）	3															
	理科室	48㎡程度	1	・理科の授業に使用 ・生徒数8人程度（最大16人程度）	①流し台を設ける。 ②耐水性、耐薬品性、清掃性に優れた床材とする。	○		○	○	○		○	○		○	○		○
	準備室（理科）	15㎡程度	1	・理科の授業に必要な教材を収納	①理科室と接続させる。 ②耐水性、耐薬品性、清掃性に優れた床材とする。	○		○		○								
	図工・技術室（美術室兼）	48㎡程度	1	・図工・技術室・美術の授業に使用 ・生徒数8人程度（最大16人程度）	①流し台を設ける。 ②耐水性、清掃性に優れた床材とする。	○		○	○	○			○		○	○		
	準備室（図工・技術室）	15㎡程度	1	・図工等の授業に必要な教材を収納	①図工・技術室と接続させる。 ②耐水性、清掃性に優れた床材とする。	○		○		○								
	家庭科室	48㎡程度	1	・家庭科（被服・調理）の授業に使用 ・生徒数8人程度（最大16人程度）	①流し台を設ける。 ②耐水性、清掃性に優れた床材とする。	○		○	○	○		○	○		○	○		○
	準備室（家庭科室）	15㎡程度	1	・家庭科の授業に必要な教材を収納	①家庭科室と接続させる。 ②耐水性、清掃性に優れた床材とする。	○		○		○								
	音楽室（多目的室）	70㎡程度	1	・音楽の授業に使用 ・視聴覚室、多目的室を兼ねる ・会議室と一室で利用して全児童による集会など行事スペースとしても使用	①観賞の授業や楽器の授業が多いため、他教室との隣接がないよう配慮する。 ②行事時には1階に配置する会議室と一室で利用するため、会議室と隣接させる。 ③防音、吸音に配慮した壁とする。 ④床はフローリングとする。 ⑤視聴覚室を兼ねるため、遮光に配慮する。 ⑥会議室と一室で利用出来よう、会議室との間仕切りは可動間仕切りとする	○		○	○	○	○		○		○	○		
	準備室（音楽）	15㎡程度	1	・音楽の授業に必要な教材を収納	①直射日光を避けた位置に窓を１ヶ所設ける。 ②床はフローリングとする。	○		○		○								
	図書室	30㎡程度	1	・児童の図書スペース	①授業によりパソコン室と一室で使用するため、パソコン室と隣接させる。 ②廊下側から部屋の様子が見えるよう、壁に窓を設置する。 ③外部からの遮音に配慮した開口部、構造とする。 ④パソコン室と一室で利用出来よう、パソコン室との間仕切りはアコーディオンカーテン等の簡易間仕切りとする。 ⑤貸し出しカウンターを設ける。	○		○	○	○	○				○	○		
	パソコン室	30㎡程度	1	・パソコンの授業に使用 （教師用１台、児童用８台～１２台）	①インターネット接続（校内LAN）が可能とする。 ②床はフリーアクセスフロアとする。	○		○	○	○	○				○	○		
管理諸室	園長室	22㎡程度	1	・施設長の事務室兼応接室等に使用	①職員室と隣接させ、行き来できるようにする。	○	○			○	○		○	○	○	○		
	職員室・事務室（給湯室含む）	186㎡程度	1	・42名程度の職員が事務を行う。 （施設指導課25名程度、庶務課４名程度、農耕指導員１名程度及び学校教職員12名程度の執務に使用） ・放送設備含む。	①児童の登下校の様子がうかがえるとともに来園者などにも対応しやすい配置とする。 ②内部、外部とも管理しやすい位置とする。 ③分煙部屋（３～４名程度）を将来の撤去が可能な仕切りで設ける。 ④給湯コーナーに給湯設備・簡易流し台を設ける。 ⑤手洗い場を設ける。 ⑥分校職員用のインターネット接続が可能とする。（12名程度） ⑦県職員用の庁内LAN設備が設置可能な準備をする。	○	○			○	○	○	○	○	○	○		○
	会議室	30㎡程度	1	・職員の各種会議に使用。 ・音楽室と一室で利用して全児童による集会など行事スペースとしても使用	①職員室と同じフロアに配置する。 ②行事時には音楽室と一室で利用するため、音楽室と隣接させる。 ③プロジェクターが使用できる環境とする。	○		○	○	○	○				○	○		
	保健（医務）室	22㎡程度	1	・健康診断、健康相談、保健指導、救急処置その他の保健に関する措置を行うために使用	①職員室から目が届く位置が望ましい。 ②寝具類を収納する納戸を設ける。 ③洗面台を設ける。	○	○			○	○	○		○	○	○		○
	相談室	12㎡程度	1	・学校教育における個別面談・進路相談、問題行動等により個別対応が必要な児童の指導、来客の対応や待合室等として使用	①児童の通りが少ない位置が望ましい。 ②心理療法室と一室で使用する場合があるため、心理療法室と隣接させる。 ③防音に配慮する。 ④心理療法室と一室で利用出来よう、心理療法室との遮音性に考慮した間仕切りは可動間仕切りとする。	○	○			○	○			○	○	○		
	心理療法室	17㎡程度	1	・新規入所児童のアセスメント及び入所児童に対する心理ケア実施に使用	①防音に配慮する。 ②洗面台を設ける。	○	○			○	○	○		○	○	○		
	トイレ(職員)	適宜	適宜	・職員用トイレ（職員22人程度が利用） ・一般外来用トイレ ・一部、児童用トイレ	①１階に配置する。 ②男女のトイレは離した位置が望ましいが、計画上難しい場合は出入り口を離した位置とする。 ③耐水性、清掃性に優れた床材とする。 ④洗浄便座仕様の洋式水洗トイレとする。 ⑤手すりを設置する。 ⑥男女別とする。 ⑦児童が1階で利用できるよう、職員トイレの一部に児童用のトイレを男女それぞれ1ヶ所出入り口に近いところへ設ける。													
	多目的トイレ	適宜	1		①１階に１箇所設置する。 ②耐水性、清掃性に優れた床材とする。 ③洗浄便座仕様の洋式水洗トイレとする。 ④手すりを設置する。													
	トイレ（児童用）	適宜	適宜	・児童用トイレ：男子最大24人、女子最大10人が利用	①教室と同じフロアに配置する。 ②男女のトイレは離した位置とする。 ③耐水性、清掃性に優れた床材とする。 ④暖房便座仕様の洋式水洗トイレとする。また、男女とも1ヶ所に洗浄便座仕様の洋式水洗トイレとする。 ⑤男女別とする。													
	教材庫・書庫・倉庫	合計58㎡程度	適宜	・教材・書類・備品等の保管のために使用。	①各フロアに配置する。	○												
	職員更衣室	10㎡程度（室あたり）	2	・職員の更衣室（21名程度の職員が利用） （施設指導課職員25名の直接処遇職員21名の更衣は、寮舎の宿直室を利用）	①職員室と同じフロアに配置する。 ②男女別とする。	○	○			○					○	○		
	一般玄関	適宜	1	・職員・一般外来者玄関		○												
	児童玄関	適宜	1	・児童用玄関	①男女別の玄関配置が望ましい。 ②男女別の玄関が計画上難しい場合、１箇所の児童玄関に男女で仕切りを設ける。	○												
	廊下・階段	適宜	―												○			
	機械室(本館)	適宜				○												
その他	作業所（農具庫）	適宜	1	・実習農場で使う耕耘機などの機器、農場も含めた敷地全体の管理のための草刈り機や鎌などの機器の保管に使用。	①農機具・野菜洗浄用の屋外給水設備を設ける。 ②農薬・刃物保管用施錠納戸を設ける。 ③農機の出し入れする扉は鍵付き引き戸とする。 ④床はコンクリートとする。 ⑤本館棟から独立して整備することも可能とする。	○								○				
	車庫	適宜	1	・公用車（ワゴン車１台:1500CC）の車庫として使用。	①車止めを設置する。 ②タイヤ保管等備品用納戸を設ける。 ③鍵付のシャッターを備えること。 ④本館棟から独立して整備することも可能とする。	○												
本館全体を通じて					①全ての居室の開口部に網戸を取付ける。 ②児童が利用する２階にある教室の窓には転落防止柵を設置する。 ③トイレ及び教材庫の窓は型板ガラス等とし、外部から見えないよう配慮する。 ④管理部分を１階に集約して配置する。 ⑤トイレには適宜ＳＫ流し、手洗器を設ける。													

本館棟　合計床面積 1366.13㎡程度

※要求水準の他、それぞれの室用途に必要と思われる備品等を設けるものとする。

（２）調理・寮舎棟（男子寮　12人×２寮、女子寮　10人×１寮）

	室名等	必要面積	男子寮①（室）	男子寮②（室）	女子寮（室）	用途等	要求水準	その他 出入口の鍵	その他 ブラインド	その他 カーテン	その他 遮光カーテン	整備後設備 暖房設備	整備後設備 冷房設備	整備後設備 給湯	整備後設備 TV端子	整備後設備 電話	整備後設備 放送設備	整備後設備 電気時計	整備後設備 防犯管理設備	整備後設備 ガスコック
調理・厨房	調理・厨房	110㎡程度				・業務事業者職員が児童、職員の食事の調理を行う。また、それぞれの寮で食事を取るため、配膳室で寮ごとの食缶を児童へ受渡す。	①実習畑で収穫した泥付きの農作物を下処理するため、流しのある下処理場所を設ける。 ②児童が利用する扉は損傷しにくい、強固な扉とする。 ③配膳室と調理室は食缶等の受渡しの際に児童と調理員のコミュニケーションに配慮した間仕切りとする。 ④男子児童と女子児童の食缶を受け渡しは分離されていることが望ましい。 ⑤アレルギー食対応が必要な児童（H24：3人）が想定されるため、対応可能なスペースを設ける。 ⑥食事を適温で管理できるよう、配膳室に冷蔵庫を設けるなど配慮する。	○	○			○	○	○		○		○		○
	事務室・休憩室					・業務事業者職員４名程度 ・事務室、休憩室、トイレ等含む。	①事務室から調理室の様子がわかるよう配慮する。 ②トイレは調理室から離した位置（3m以上離す）とする。	○	○			○	○	○	○	○	○	○		
	玄関・廊下	適宜						○												
生活	居室（2人部屋）	17㎡程度（室あたり）	3	3	2	・児童の居室・寝室として使用 ・男子寮①②はそれぞれ最大12名、女子寮は最大10名が利用する。 ・居室面積（押し入れ等を除いた内法面積）は、1人につき4.95㎡以上（児童福祉施設最低基準79条）	①執務・指導員室から出入り口が見やすい位置に各居室を配置する。 ②窓は飛散防止ガラスとする。 ③寝具や生活用品を収納できる押入れ収納（一部をタンス仕様とし、天袋は設置しない。）を児童別に設置する。※資料８「家具参考写真」写真②参照 ④日当たりに配慮した配置とする。 ⑤床は畳敷きとする。 ⑥各居室の近くにホール側から収納できる納戸（児童個人の棚、フック等取付け）を設ける。※資料８「家具参考写真」写真③参照 ⑦外部への出入りがわかるよう、防犯用に窓へ赤外線センサーを設置する。			○		○	○					○	○	
	居室（3人部屋）	23㎡程度（室あたり）	2	2	2													○	○	
	ホール（食堂）	男子寮120㎡以上（寮あたり）・女子寮100㎡以上（寮あたり）	1	1	1	・余暇、食事、行事等のスペースに使用。 ・食事スペースは、男子寮①②はそれぞれ最大児童12名＋職員４名、女子寮は最大児童10名＋職員４名で使用できるものとする。	①調理室から配膳経路が得られる配置とする。 ②床はフローリングとする。 ③納戸（掃除用具入れ）を設置する。 ④ネットワークカメラを設置し、それぞれの寮の執務・指導室で他寮のホールの様子が分かるようシステムを構築する。	○		○		○	○		○		○	○	○	
	玄関		1	1	1	・玄関は、児童及び職員が使用	①地流しを設ける。 ②長靴も収納できるようにする。	○												
	簡易調理場	適宜	1	1	1	・簡単な調理等の初期の自立訓練や余暇に使用	①個室化せず、ホール内の一角に配置する。 ②調理台を設置する。		○			○	○	○						
	浴室・脱衣室	適宜	1	1	1	・児童の入浴に使用	①床はフローリングとする。 ②シャワー水栓を適宜設ける。 ③窓には目隠しを設置する。	○						○				○		
	洗濯・乾燥室・洗面室	適宜	1	1	1	・職員及び児童が寝具、児童衣類等の洗濯・乾燥に使用 ・児童の洗面に使用。	①児童個人用納戸の作り付けとする。もしくは、廊下、ホールに作り付けとする。 ②床は防水仕様とする。 ③汚物処理槽を設置する。 ④洗面台を設置する。 ⑤将来的に全自動洗濯機と乾燥機、各1台が増設できるスペースを確保すること。	○						○						
	トイレ（児童）	適宜	1	1	1		①メンテナンスの容易な防水床仕様とする。 ②和・洋式水洗トイレの両タイプを設置する。洋式は暖房便座仕様とし、男女とも1ヶ所に洗浄便座仕様とする。 ③窓には目隠しを設置する。							○						
	自立支援室（親子訓練室）	19㎡程度（室あたり）	1		1	・児童の退所後の自立を目的とした主体的で規則正しい生活を送るための技能や態度を養う訓練、家庭復帰に向けた親子関係調整の宿泊訓練に使用。	①男子寮、女子寮それぞれの寮舎内に設ける。 ②床は畳敷きとする。 ③押し入れは一部をタンス仕様とし、天袋は設置しない。※資料８「家具参考写真」写真②参照 ④生活訓練を行うため、簡易キッチン及び３点ユニットバスを設ける。（一人暮らし用１Ｋアパートをイメージⅰ）	○		○		○	○	○	○		○	○		
生活	個別対応（指導）室	10㎡程度（室あたり）	1	1	1	・児童の入所時の初期観察、問題行動等により個別対応が必要な児童の指導、児童相談所からの一時保護委託の対応に使用。 ・面接室・学習室機能含む。 ・和室（押入れ含む。）	①居室として使用する場合もあるため、居室に近い位置とする。 ②窓は飛散防止ガラスとする。 ③扉は引き戸とし、廊下側から居室内を確認できるようにする。 ④児童1人分の寝具や生活用品を収納できる押入れ収納（一部をタンス仕様し、天袋は設置しない。）を設置する。※資料８「家具参考写真」写真②参照 ⑤日当たりに配慮した配置とする。 ⑥床は畳敷きとする。	○				○	○				○	○		
	静養室	10㎡程度（室あたり）	1	1	1	・児童の病気・ケガ時の静養の場として使用。 ・面接室・学習室機能含む。 ・和室（押入れ含む）	①居室と離した位置とする。 ②窓は飛散防止ガラスとする。 ③扉は引き戸とし、廊下側から居室内を確認できるようにする。 ④日当たりに配慮した配置とする。 ⑤床は畳敷きとする。 ⑥押し入れは天袋付きとし、一部をタンス仕様とする。※資料８「家具参考写真」写真②参照	○				○	○				○	○		
管理諸室	執務・指導員室	8㎡程度（室あたり）	1	1	1	・寮における職員の執務に使用。 ・パソコンデスク１台スペース　他	①宿直室と隣接させる。 ②居室の様子がわかる配置とする。 ③各寮の執務室との連絡が取りやすいように配置する。 ④内から児童の様子が確認しやすく、児童から執務室内が見えにくい工夫を行う。 ⑤ホール側へカウンター形式の窓口を設ける。 ⑥備品等の収納ができるよう収納棚を設ける。 ⑦エアコンは各寮で、防災関係は１ヶ所で集中管理を行う。	○		○		○	○		○	○	○	○	○	
	宿直室	10㎡程度（室あたり）	1	1	1	・施設指導課職員の直接処遇職員職員の更衣・宿直に使用。（各寮７名。交代制勤務） ・宿直職員は、各寮１名	①執務･指導員室と隣接させる。 ②居室の様子がわかる配置とする。 ③床は畳敷きとする。 ④押し入れは天袋付きとし、一部をタンス仕様とする。※資料８「家具参考写真」③参照 ⑤電話は子機付きを設置すること。	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	職員シャワー室	適宜	1		1	・宿直時等のシャワーの際に使用。 ・シャワー室＋脱衣室	①床は防水仕様とする。 ②シャワー水栓(1)とする。	○						○						
	トイレ（職員）	適宜	1		1	・職員のトイレに使用。	①男女寮別に設置する。 ②清掃性のよい防水床とする。 ③洗浄便座仕様の洋式水洗トイレ(1)とする。													
	リネン・物品庫	30㎡程度（合計）	適宜		適宜	・日用品・備品・寝具の収納	①男女寮別に設置する。 ②非常時用に３日分の食料・飲料水を保管する棚（W1800×D1200×H1500程度）を設ける。（寮舎ではなく、本館棟や外部倉庫等に設置も可能）	○													
	機械室	適宜	適宜		適宜			○												
	全体事項						①配膳時以外は、職員のみ各寮へ移動でき、児童はそれぞれの寮内のみが移動できるよう計画する。 ②管理部分を集約して配置する。 ③児童が利用する全ての室から男子寮、女子寮がお互いが見えないよう配慮する。 ④寮舎内に死角が出来ないよう配慮する。 ⑤リネン・物品庫、機械室以外の全ての開口部に網戸を設ける。 ⑥居室、トイレ以外は鍵付きドアとする。 ⑦トイレ、浴室・脱衣室等の窓は型板ガラス等とし、外部から見えないよう配慮する。 ⑧トイレには適宜ＳＫ流し、手洗器を設ける。													

調理・寮舎棟　合計床面積 1143.49㎡程度

※要求水準の他、それぞれの室用途に必要と思われる備品等を設けるものとする。

	室名等	必要面積		用途等	要望内容	
プール棟	プール	適宜	1	・学校の通常授業、児童の余暇活動の場として使用	①25㍍×４コース　水深1.1m～1.3m ②シャワーヘッドを適宜設置する。 ③実習畑への給水を配慮した位置に立上り水栓を設ける。	
	更衣室	適宜	2	・プール使用時の児童の更衣室	①男女別とする。	
	トイレ	適宜	2	・プール使用時のトイレ	①男女別とする。	
	器具庫	適宜	1			
	機械室	適宜	1			

プール棟　合計床面積 434.18㎡程度

【資料９】　家具参考写真

現在の新潟学園の家具写真

寮舎棟

<table>
<tr><td colspan="2">写真①（居室）</td><td>写真②（居室）</td></tr>
<tr><td>
</td><td>
</td><td>
</td></tr>
<tr><td>学習用固定机（写真は 3 人用）
・机，棚，机上灯を作り付け
・児童それぞれの学習に使用
・正座で使用する</td><td>（写真は正面、1 人分）</td><td>押入れ収納（写真は 2 人用）
・天袋，押入れ，タンスを作り付け
・児童それぞれの寝具、生活用品の収納に利用</td></tr>
<tr><td colspan="2">写真③（居室）</td><td></td></tr>
<tr><td>
</td><td> </td><td></td></tr>
<tr><td>納戸
・居室へ泥等を持込まないよう、居室単位で個人の物を収納する</td><td>納戸内部
・個人の物が収納できる棚、フック等を設ける</td><td></td></tr>
</table>

写真④（玄関）		
下駄箱（各寮へ設置） ・長靴、外履き、内履きが収納できる仕様	・玄関の清掃等ができるよう、地流しを設ける	
写真⑤（洗面室）		
洗面用具置き ・児童個人の洗面器、洗面用具を収納する ・小学生の児童の手が届く位置		

【資料１０】　基本設計図書一覧

◇表紙・目次 (1) 建築（総合）・基本設計 ・敷地案内図 ・計画説明書（基本性能について） ・外観パース ・配置図 ・各階平面図 ・立面図（各面） ・断面図（２面以上） ・矩計図（主要部詳細図） ・仕上げ表 ・面積表及び求積図 ・工事費概算書 ・ランニングコスト算定説明書 ・造成計画図 ・解体計画図 ・建設等工程計画書 (2) 建築（構造）・基本設計 ・構造計画概要書 (3) 電気設備・基本設計 ・電気設備計画概要書 ・電気設備計画図（系統図、主要機器配置図） ・各種技術資料 (4) 機械設備・基本設計 ・給排水衛生設備計画概要書 ・空気調和換気設備計画概要書 ・ガス設備計画概要書 ・機械設備計画図（系統図、主要機器配置図） ・各種技術資料 (5) 上記(1)～(4)のCADデータを含む電子データ	(1)～(5)について、Ａ３版を各４部（原本１部、製本３部）提出すること。 上記のほか、外観パース（写真ｶﾗｰｷｬﾋﾞﾈ版）を３部提出すること。

基本設計は、単なる建築物の全体像を概略的に示す程度の業務とせず、実施設計に移行した場合に各分野の業務が支障なく進められるものとする。主要な寸法、おさまり、材料及び技術等の検討を十分に行い、空間と機能のあり方に大きな影響を与える項目について、基本方針と解決策が盛り込まれた内容とする。

【資料１１】　実施設計図書一覧

１　実施設計図（第二原図、CAD データCD-ROM１式共）	１部
２　実施設計図（Ａ１版二ツ折製本）	１部
３　構造計算書	２部
４　工事内訳書	４部
５　数量調書	２部
６　実施設計図の縮小版Ａ３版（第二原図）	１部
７　実施設計図の縮小版Ａ３版（二ツ折製本）	３部
８　透視図・外観２面（着色、額入・額サイズＢ２程度）	３部
９　打合記録（各関係部所ごとに整理しファイル綴じ）	２部
１０　各種申請書類	２部
１１　容量計算書	２部
１２　ＣＡＳＢＥＥ	２部

◇実施設計図の図面一覧

下記図面一覧を参考に、必要なものを作成すること。

□建築図
- 表紙図面リスト
- 特記仕様書
- 位置図
- 配置図
- 求積図
- 内外仕上げ表
- 各階平面図
- 立面図
- 断面図
- 天井伏図
- 矩計図
- 階段詳細図
- 便所詳細図
- 各平面詳細図
- 各展開図
- 各詳細図
- 各家具詳細図
- 建具配置図
- 建具リスト
- 建具参考図
- 解体図
- 造成図
- 仮設図
- 屋外付帯配置図
- 屋外付帯詳細図
- サイン計画図
- その他必要図面

□構造図
- 標準図（鉄筋コンクリート構造配筋標準図）
- 標準図（鉄骨構造工作標準図）
- 杭打工事特記仕様書
- ボーリング位置図
- 土質柱状図
- 杭伏図
- 基礎伏図
- 各階伏図
- 各階壁伏図
- 軸組図
- 基礎リスト
- 柱リスト
- 地中梁リスト
- 大梁リスト
- 小梁リスト
- 壁リスト
- 床版リスト
- その他配筋リスト
- 架構図
- その他必要図面

□植栽図
- 表紙図面リスト
- 特記仕様書
- 位置図
- 植栽計画図

□電気設備図
- 表紙図面リスト
- 特記仕様書
- 位置図
- 配置図
- 幹線系統図
- 各階配線図（幹線、動力、差込記入、分電盤結線図）
- 各階配線図（電灯記入、凡例も含む）
- 照明器具姿図
- 弱電系統図
- 各階配線図（弱電）
- 弱電姿図
- 火災報知機系統図
- 各階配線図（火災報知機）
- その他の図面

□機械設備図
- 表紙図面リスト
- 特記仕様書
- 位置図
- 配置図
- 配管縦横断図
- 各設備系統図
- 各階平面図
- 各平面詳細図
- 衛生器具リスト
- 機器リスト
- その他の図面
- 屋外付帯配置図

◇工事内訳書作成要領

- 工事内訳用紙は建築工事内訳書標準式（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）に準ずる。
- 数量拾い出しは建築積算研究会の建築数量積算基準に準じ行うこと。

◇容量計算書の内容

□電気設備 ・ 電灯、電力の負荷計算書・変圧器容量計算書 ・ 幹線容量計算書 ・ 短絡容量計算書 ・ 照度計算書（非常照明を含む） ・ ポール等の風圧計算書 ・ 機器等耐震検討計算書 ・ その他必要な計算書	□機械設備 ・ 給水計算書 ・ 排水計算書 ・ 消火設備容量計算書 ・ 給湯容量計算書 ・ 空調負荷計算書及びシステム検討書 ・ 騒音・防音計算書 ・ 光熱水費計算書 ・ 給排水・消防関係事前協議書等 ・ 機器等耐震検討計算書 ・ 換気計算書 ・ その他必要な計算書

実施設計は基本設計が確認された後、これに基づく工事の実施に必要かつ工事費内訳明細書を作成するために十分な内容とする。

【資料１２】　完成図書一覧

提出書類	必要部数
業務完了届 調査・設計・建設・工事監理業務）	１部
工事記録写真	１部 ・ネガ、データ
完成図	・二つ折り黒文字製本　１部 ・縮小版Ａ３版二つ折り黒文字製本　３部 ・第二原図１部及びＣＡＤデータ(CD-ROM)　１式 ・縮小版Ａ３版マイラー原図　１式 （マイクロネガ共）
什器兼備品の配置図・リスト	・全体　２部 ・各機能（当該機能の部分）　各１部
設備･什器備品等取扱説明書	・全体　２部 ・各機能（当該機能の部分）　各１部
什器備品カタログ	・全体　２部 ・各機能（当該機能の部分）　各１部
各種施工図	・全体　２部 ・各機能（当該機能の部分）　各１部
完成写真	・外観２カット　２部 ・各室２面　２部 ・各機能の各室２面（当該機能の部分）各１部 ・ネガ、デジタルデータ　１式
県有財産台帳付属図面	・Ａ３版　３部

完成図書は、建設工事完成時における工事目的物たる建築物の状態を明瞭かつ正確に表現したものとする。

【資料１３】　什器・備品一覧

（１）本館棟　選定事業者対象什器・備品一覧

室名	備品内容			備品個数				整備後の備品管理	
	備品名	参考仕様・寸法	備品用途・設置位置	必要数	必要数の考え方	既存数	購入数	新潟県	事業者
普通教室（小学校）	教師用事務机	ヒシエス　品番158-0123/型番CS-N5S		2	室数	0	2	○	
	教師用椅子	ヒシエス　品番156-2336		2	室数	1	1	○	
	児童用机			16		16	0	○	
	児童用椅子			16		16	0	○	
	黒板	コクヨ　品番W4500×H1200	各教室の前面及び背面	4	室数×２	0	4	○	
	木製棚（児童用ロッカー）	オリバー　品番SKB-170-B130-N	習字道具・絵の具等児童の学習用具を収納	2	室数	0	2	○	
	本棚	アイリスオーヤマ　品番FRE-1890		2	室数	0	2	○	
	スクールロッカー（18人用）	コクヨ　品番SLK-HT18K	スクールロッカーとして使用	2	室数	0	2	○	
	掃除用具ロッカー			2	室数	0	2	○	
	ロール式スクリーン		天井へ据付ける	2	室数	0	2		○
普通教室（中学校）	教師用事務机	ヒシエス　品番158-0123　型番CS-N5S		3	室数	3	0	○	
	教師用椅子	ヒシエス　品番156-2336		3	室数	3	0	○	
	児童用机			24		24	0	○	
	児童用椅子			24		24	0	○	
	黒板	コクヨ　品番W4500×H1200	各教室の前面及び背面	6	室数×２	0	6	○	
	木製棚（児童用ロッカー）	オリバー　品番SKB-170-B130-N	児童の学習用具を収納	3	室数	0	3	○	
	本棚	アイリスオーヤマ　品番FRE-1890		3	室数	0	3	○	
	スクールロッカー（18人用）	コクヨ　品番SLK-HT18K	スクールロッカーとして使用	3	室数	0	3	○	
	掃除用具ロッカー			3	室数	0	3	○	
	ロール式スクリーン		天井へ据付ける	3	室数	0	3		○
理科室	実験用机(教師用)	コクヨ　品番SG-S1D30TFP-N	ガス栓付き	1	室数	0	1	○	
	教師用椅子	ヒシエス　品番156-2336		1	室数	0	1	○	
	実験用机(児童用)（８人掛け）	コクヨ　品番SG-S2A30HFP-N	ガス栓付き	2	授業実施最大児童数	0	2	○	
	児童用丸椅子	コクヨ　品番SG-K51BNN		16	授業実施最大児童数	0	16	○	
	黒板	コクヨ　品番W4500×H1200		1	室数	0	1	○	
	顕微鏡セット	ヒシエス　品番164-0112　型番LNDS-E		4	実験用机数	0	4	○	
	人体模型	ヒシエス　品番166-1236　型番SB-09N（トルソ型）		1	室数	0	1	○	
	電源装置			2		2	0	○	
	小型誘導コイル	ナリカ　品番NIC-03		1	室数	0	1	○	
	火成岩標本	ヒシエス　品番166-0012		1	室数	0	1	○	
準備室（理科室）	実験部品保管庫	コクヨ　品番SG-W1241N		1	室数	0	1	○	
	陳列戸棚	コクヨ　品番SGU-W1843N+SGD-W1801		1	室数	0	1	○	
	作業用机	コクヨ　品番SG-S2G12HP-N		1	室数	0	1	○	
	手押し台車	コクヨ　品番TK-10		1	室数	0	1	○	
図工・技術室（美術室兼）	作業用机教師用	ヒシエス　品番142-4010　型番SE1-1800		1	室数	0	1	○	
	教師用椅子	ヒシエス　品番156-2336		1	室数	0	1	○	
	作業机児童用（２人掛け）	ヒシエス　品番142-4037　型番BSK-242-３N		8	授業実施最大児童数	0	8	○	
	工作用テーブル			2		2	0	○	
	児童用丸椅子	コクヨ　品番SG-K51BNN		16	授業実施最大児童数	0	16	○	
	黒板	コクヨ　品番W4500×H1200		1	室数	0	1	○	
	作品整理棚	コクヨ　品番SG-W1281-N		2	室数×２	0	2	○	
準備室（図工・技術室）	保管棚	コクヨ　品番SGU-W1841N+SGD-W1801		1	室数	0	1	○	
	電動糸のこ	ヒシエス　品番142-5138　型番CNF-600GSC（糸鋸台付き）		4	室数×４	2	2	○	
	電動ドリル			2		2	0	○	
	箱万力	ヒシエス　品番143-0405		2	室数×２	0	2	○	
	高速サンダー	ヒシエス　品番142-2080　型番MS-66DA		2	室数×２	0	2	○	
	木工具セット	ヒシエス　品番142-0008　型番K-31		2	室数×２	0	2	○	
	電動丸のこ			1		1	0	○	
	卓上ボール盤			1		1	0	○	
家庭科室	実習用机教師用	コクヨ　品番SG-C1C21HEPM-N		1	室数	0	1	○	
	教師用椅子	ヒシエス　品番156-2336		1	室数	0	1	○	
	実習用児童テーブル（４人）	コクヨ　品番SG-C2H18HAMS-N	コンセント２ヶ所/テーブル	4	授業実施最大児童数	0	4	○	
	児童用丸椅子	コクヨ　品番SG-K51BNN		16	授業実施最大児童数	0	16	○	
	黒板（ホワイトボード）	W4500×H1200		1	室数	0	1	○	
	洗濯機	パナソニック　品番NA-F50B5		1	室数	0	1	○	
	折りたたみ物干し	ヒシエス　品番147-1358　型番HB1-3U（SA-4M×５）		1	室数	0	1	○	
	電動ミシン	ヒシエス　品番147-0760　型番AT-307		2	室数×２	0	2	○	
	殺菌庫	タニコー　品番TNS-C75F		1	室数	0	1	○	
準備室	食器棚	ヒシエス　品番156-2029　型番SPG-5M（木目）	調理用具、食器を収納	1	室数	0	1	○	
	整理棚	オリバー　品番SKB-170・B130・N	ミシン等を収納	1	室数	0	1	○	
	スチームアイロン	ヒシエス　品番147-1435　型番SA-4563BL		2	室数×２	1	1	○	
	アイロン台	ヒシエス　品番147-1802		2	室数×２	1	1	○	
	冷蔵庫	パナソニック　品番NR-B144WS		1	室数	0	1	○	
音楽室	児童用机	コクヨ　品番SSD-N６BG-S		34	定員	15	19	○	
	児童用椅子	コクヨ　品番SCH-N6BG-S		34	定員	15	19	○	
	教卓	コクヨ　品番SSD-N130G		1	室数	0	1	○	
	教師用椅子	ヒシエス　品番156-2336		1	室数	0	1	○	
	黒板	コクヨ　品番W3600×H1800	上下式あるいは引き分け式黒板	1	室数	0	1	○	
	棚	上下２段	教室の後ろ或いは横に作り付け/ 34人分の鍵盤ハーモニカ・譜面台を収納	1	室数	0	1		○
	ピアノ			1		1	0	○	
	ピアノ椅子			1		1	0	○	
	音響機器	マイク、アンプ、スピーカー一式	アンプ、スピーカー、作り付け収納棚含む	1	室数	0	1	○	
	ＣＤラジカセ	東芝　ＴＹ－ＣＤＫ３		1	室数	0	1	○	
	キーボード	ヒシエス　品番127-2126　型番CTK-5000SK		2	小学生用１、中学生用１	1	1	○	
	大太鼓			2		2	0	○	
	中太鼓			1		1	0	○	
	小太鼓			1		1	0	○	
	木琴（スタンド型）			1		1	0	○	
	和楽器（お琴）	ヒシエス　品番128-2015		2	小学生用１、中学生用１	0	2	○	
	バスマスター	SUZUKI　品番EB-3000		1	室数	0	1	○	
準備室	楽器収納庫	コクヨ　SGU-W1871N+SGD-W1891	片側の壁一面に作り付け/楽器を収納	1	室数	0	1	○	
図書室パソコン室	書棚	オリバー　品番SKX-554・A		10	室数×10	8	2	○	
	収納棚	ノートパソコン８台分収納		1	室数	0	1		○
	テーブル（４人掛け）	ヒシエス　品番156-3173　型番ET-1809B		4	室数×４	2	2	○	
	椅子	オリバー　品番SCW-315・N		16	テーブル対応数	8	8	○	
	パソコン（教師用）		※新潟市でコンピューター関係は整備	1		0	1	○	
	パソコン（児童用）		※新潟市でコンピューター関係は整備	8		0	8	○	
	パソコン用机	サンワサプライ　品番RAC-EC50		9	職員＋授業実施児童数	0	9	○	
	カラープリンター		※新潟市でコンピューター関係は整備	1		0	1	○	

（１）本館棟　選定事業者対象什器・備品一覧

室名	備品内容			備品個数				整備後の備品管理	
	備品名	参考仕様・寸法	備品用途・設置位置	必要数	必要数の考え方	既存数	購入数	新潟県	事業者
園長室	ＡＥＤ			1		1	0	○	
	書庫	40×176×88cm		4		4	0	○	
	テレビ	東芝ＲＥＧZA32C8000		1		1	0	○	
	テレビ台	40×50×41cm		1		1	0	○	
	応接テーブル			1		1	0	○	
	応接イス			6		6	0	○	
	月予定黒板	１２１×６３cm		1		1	0	○	
	机	７０×１６０×７０cm		1		1	0	○	
	イス	コクヨJOIFA６０６		1		1	0	○	
	書庫	40×88×88cm		1		1	0	○	
	書庫	40×95×88cm		1		1	0	○	
	プリンター	エプソンPM3700C		1		1	0	○	
	衣類ロッカー	45×51×180cm		1		1	0	○	
	パソコン			1		1	0	○	
職員室・事務室（本館）	事務机(指導課)	63×137×74cm		4	課長代理以上	4	0	○	
	事務用椅子			4	課長代理以上	4	0	○	
	事務机(指導課)	63×106×74cm		25	指導課職員数25人	12	13	○	
	事務用椅子			25	指導課職員数25人	12	13	○	
	事務机(分校)	63×137×74cm		1	分校教頭	1	0	○	
	事務用椅子			1	分校教頭	1	0	○	
	事務机(分校)	63×106×74cm		11	分校教諭11人	9	2	○	
	事務用椅子			11	分校教諭11人	9	2	○	
	事務用机（庶務課）	1530×760×740mm		1	次長	1	0	○	
	事務用椅子			1	次長	1	0	○	
	事務用机（庶務課）	1370×640×740mm		2	庶務課職員2人	2	0	○	
	事務用椅子			2	庶務課職員2人	2	0	○	
	事務用机（庶務課）	1070×640×740mm		1	事務補助職員2人	2	0	○	
	事務用椅子			1	事務補助職員2人	2	0	○	
	アンダーデスクワゴン（指導課）	FIRST-G　品番GT-05ADW		25	指導課職員数25人	11	14	○	
	アンダーデスクワゴン（分校）	FIRST-G　品番GT-05ADW		12	分校教諭12人	9	3	○	
	アンダーデスクワゴン（庶務課）	FIRST-G　品番GT-05ADW		4		5	0	○	
	書庫	40×88×88cm		1		1	0	○	
	書庫	40×63×74cm		1		1	0	○	
	書庫	64×41×74cm		1		1	0	○	
	書庫	176×97×52cm		1		1	0	○	
	書庫	88×85×40cm		1		1	0	○	
	書庫	176×40×88cm		4		4	0	○	
	書庫	52×38×88cm		1		1	0	○	
	書庫（8段引き出し）	28×40×70cm		1		1	0	○	
	書庫	88×38×88cm		1		1	0	○	
	書庫	30×56×40cm		1		1	0	○	
	書庫	52×38×88cm		1		1	0	○	
	書庫	43×38×88cm		1		1	0	○	
	移動式書庫	品番L5-34YH-K		2	室数×２	0	2	○	
	片開書庫	520×380×880mm		1		1	0	○	
	引違書庫	880×400×880mm		4		4	0	○	
	引違ガラス書庫	880×400×880mm		2		2	0	○	
	キャビネット	33×40×88cm		1		1	0	○	
	キャビネット	ファイリングキャビネット　A4　４段		1		0	1	○	
	ファイリングキャビネット	390×620×1340mm		2		2	0	○	
	スチール本棚	88×40×88cm		1		1	0	○	
	本棚（木製）	37×60×37cm		1		1	0	○	
	壁面収納棚	20×44×250cm		1		1	0	○	
	壁面収納	20×８０cm		1		1	0	○	
	アレンジャー	540×330×700mm		1		1	0	○	
	アレンジャー	450×400×880mm		1		1	0	○	
	キーケース	280×500×510mm		1		1	0	○	
	ノートパソコン			6	非常勤嘱託員4人 ＋　教員増分	1	5	○	
	パソコン台	61×70×135cm		1		1	0	○	
	イス	ＪｏＩＦＡ３３１		3		3	0	○	
	ノートパソコン			1		1	0	○	
	プリンター			1		1	0	○	
	プリンター	リコーＩＰＳＩｏＮＸ８６０ｅ		1		1	0	○	
	プリンター台	65×41×135cm		1		1	0	○	
	プリンター台	700×600×700mm		1		1	0	○	
	食器棚	６２×３１×１７０cm		1		1	0	○	
	食器棚	600×300×1170mm		1		1	0	○	
	テーブル台	60×70×65cm		1		1	0	○	
	丸テーブル	直径90cm		1		1	0	○	
	レンジ台	56×60×80cm		1		1	0	○	
	耐火金庫	コクヨ　品番HS-141		1		0	1	○	
	金庫	106×64×180cm		1		1	0	○	
	ホワイトボード	90×180cm		1		1	0	○	
	ホワイトボード	90×180cm		1	室数	0	1	○	
	ホワイトボード	90×120cm		1	室数	0	1	○	
	ホワイトボード	60×91cm		1		0	0	○	
	冷蔵庫	サンヨーｉｔｓ		1		1	0	○	
	冷蔵庫	460×600×1180mm		1		1	0	○	
	コピー機	キョーセラTASKaLfa420ｉ		1		1	0	○	
	レンジ	ＤＡＥＷｏｏ		1		1	0	○	
	テレビ			1		1	0	○	
	テレビ台	450×450×700mm		1		1	0	○	
	シュレッター	MSシュレッターC231RTｏ		1		1	0	○	
	ファックス			1		1	0	○	
	デジタルカメラ			1		1	0	○	
	ビデオカメラ			1		1	0	○	
	非常通報装置			1	室数	0	1	○	

（１）本館棟　選定事業者対象什器・備品一覧

室名	備品内容			備品個数				整備後の備品管理	
	備品名	参考仕様・寸法	備品用途・設置位置	必要数	必要数の考え方	既存数	購入数	新潟県	事業者
会議室	会議用長テーブル			27		27	0	○	
	会議用椅子			46		46	0	○	
	大型テレビ			1	室数	1	0	○	
	プロジェクター			1	室数	1	0	○	
	ロール式スクリーン		天井へ据付ける	1	室数	1	0	○	
	ホワイトボード			1	室数	1	0	○	
保健室	事務机			1	室数	1	0	○	
	事務用椅子			1	室数	1	0	○	
	薬品棚	ニットー　品番NK-120P	検診器具を収納	2	室数×２	1	1	○	
	丸椅子	ニットー　品番R-M920R（B）　H=420mm		4	室数×４	3	1	○	
	書類棚	ニットー　品番TG-33SGSSB		1	室数	0	1	○	
	ベッド	静養者用ベッド		1	室数	0	1	○	
	布団一式			1	室数	0	1	○	
	ソファー	ニットー　品番NMC-150AR		1	室数	0	1	○	
	体重計	ニットー　品番AD-6207B		1	室数	0	1	○	
	オージオメーター	ニットー　品番AA-31W1		1	室数	0	1	○	
	視力検査器	日医　品番SK-80A-5		1	室数	0	1	○	
	健診用ライト	ニットー　品番NT328-5C		1	室数	0	1	○	
	薬品入れ治療台	ニットー　品番NK-600PR		1	室数	0	1	○	
	スチール洗面器台	ニットー　品番NT-10		1	室数	0	1	○	
	洗面器			2		2	0	○	
	冷蔵庫	パナソニック　品番NR-B144WS		1	室数	0	1	○	
	折りたたみ物干し	ニットー　品番NC-60		1	室数	0	1	○	
相談室	テーブル（４人掛け）			1	室数	0	1	○	
	椅子			4	面談の必要数	0	4	○	
心理療法室	メルコム特別セット	ＨＡＳ－１４	心理療法・検査用品	1	室数	0	1	○	
	箱庭置き台	ＭＲＳ１００　置台	心理療法・検査用品	1	室数	0	1	○	
	整理棚	ＭＲＳ１１０　整理棚	心理療法・検査用品	1	室数	0	1	○	
	日本版Ｋ－ＡＢＣ	検査用品	心理療法・検査用品	1	室数	0	1	○	
	ＳＳＴカード	検査用品	心理療法・検査用品	1	室数	0	1	○	
	プレイトンソファアドベンチャー	検査用品	心理療法・検査用品	1	室数	0	1	○	
	応接机（４人掛け）			1	室数	0	1	○	
	応接椅子			4	机に対しての必要数	0	4	○	
職員更衣室	更衣ロッカー	４人用		1		1	0	○	
		３人用		13	職員46人分	10	3	○	
		２人用		1	（園長除く）	1	0	○	
職員トイレ	清掃ブラシ	マーナ　品番W-071W		2	室数（男女１室ずつ）	0	2	○	
	汚物入れ			1	女子職員トイレ数	1	0	○	
多目的トイレ	清掃ブラシ	マーナ　品番W-071W		1	室数	0	1	○	
	汚物入れ			1	室数	0	1	○	
児童トイレ	清掃ブラシ	マーナ　品番W-071W		2	室数（男女１室ずつ）	0	2	○	
	汚物入れ			1	女子職員トイレ数	1	0	○	
教材庫・倉庫	物品整理棚	MM-A07655F1N+MM-CA07655F1N		4	室数×４	0	4	○	
	書類整理棚	MM-A07655F1N+MM-CA07655F1N		4	室数×４	0	4	○	
玄関・廊下・階段・ホール	靴箱（10人用）			1	女子児童10人分	0	1	○	
	靴箱（24人洋）			1	男子児童24人分	0	1	○	
	靴入れロッカー(12人用)	41×177×87		3		3	0	○	
	靴入れロッカー（6人用）	41×90×88		2	職員46人分	1	1	○	
	粉末消火器			13	13か所	9	4	○	
	消火器設置台			13	13か所	9	4	○	
農具庫	耕耘機			1		1	0	○	
	運搬車			1		1	0	○	
	刈り払い機	キョウリツ 品番ＳＲＥ２６５５ＬＧ		6	各寮×２	4	2	○	
	一輪車	トヨタ製作所　品番特注１ミリパッケージ厚　みどり		6	各寮×２	4	2	○	
	リヤカー	サンカ　　品番特注８４０ミリ×１３５０ミリ		3	各寮×２	1	2	○	
	噴霧器			2		2	0	○	
	工具類			1		1	0	○	
	収穫用コンテナ			20		20	0	○	
	苗ポット用コンテナ			20		20	0	○	

(2)寮舎棟　選定事業者対象什器・備品一覧

室名	備品内容			備品個数				整備後の備品管理	
	備品名	参考仕様・寸法	備品用途・設置位置	必要数	必要数の考え方	既存数	購入数	新潟県	事業者
児童居室	机　（１人分）	1430×1200×550mm		34	定員	0	34	○	
	棚　(1人分)	机と一体	作り付け/正座で使用	34	定員	0	34	○	
	机上灯	机と一体	※【資料８】「家具参考写真」写真①参照	34	定員	0	34	○	
	布団一揃え	オリバー　品番SBF-360		34	定員	24	10	○	
	ゴミ箱			14	室数	5	9	○	
ホール（食堂） 廊下・玄関	下駄箱（20人分/寮ごと）	1870×2020×360mm	作り付け/長靴が収納できる仕様 ※【資料８】「家具参考写真」写真④参照	3	寮数	0	3	○	
	テーブル（４人掛け）		４人で１テーブル	12	各寮数×４	12	0	○	
	イス			48	テーブル数×４	48	0	○	
	配膳台		食事の配膳、盛り付けに使用	3	寮数	1	2	○	
	棚	1950×1160×300mm	作り付け/ラジカセ等を収納	3	寮数	1	2	○	
	テレビ	シャープ　品番LC-42DS6-B		3	寮数	1	2	○	
	テレビ台			3	寮数	1	2	○	
	ＣＤラジカセ	東芝　品番ＴＹ－ＣＤＫ３		14	居室数	7	7	○	
	アップライトピアノ		女子寮のみ	1		1	0	○	
	ホワイトボード	270×420×302mm		3	寮数	1	2	○	
	ゴミ箱			3	寮数	1	2	○	
	粉末消火器		消防法等に適合した個数設置すること	9		9	0	○	
	消火器設置台		消防法等に適合した個数設置すること	9		9	0	○	
	ほうき			14	居室数	10	4	○	
	ちりとり			14	居室数	10	4	○	
	掃除用具入れ			3	寮数	0	3	○	
簡易調理場	食器棚		作り付け	3	寮数	0	3	○	
	電子レンジ	パナソニック　品番NE-BH224W-5		3	寮数	1	2	○	
	冷蔵庫	パナソニック　品番NR-B144WS		3	寮数	1	2	○	
	ゴミ箱			3	寮数	1	2	○	
	まな板			3	寮数	1	2	○	
浴室・脱衣室	浴用イス			18	各寮数×６	2	16	○	
	浴用手桶			18	各寮数×６	2	16	○	
	浴室用ブーツ			3	寮数	1	2	○	
	ゴミ箱			3	寮数	1	2	○	
	足ふきマット			3	寮数	1	2	○	
洗濯・乾燥・洗面室	全自動洗濯機	東芝　品番ＡＷ－Ｂ５０Ｇ（CT）		6		6	0	○	
	二層式洗濯機	東芝　品番VH-52G(H)		3	寮数	2	1	○	
	衣類乾燥機			3		3	0	○	
	木製棚	480×2425×240mm	作り付け/児童用洗面用具置き ※【資料８】「家具参考写真」写真⑤参照	3	寮数	0	3	○	
	バケツ			6	各寮数×２	1	5	○	
	モップ			6	各寮数×２	1	5	○	
	モップ絞り			6	各寮数×２	1	5	○	
	たわし			6	各寮数×２	5	1	○	
	洗濯板			6	各寮数×２	5	1	○	
	洗面器			34	定員	23	11	○	
	コップ			34	定員	23	11	○	
	物干し台	ステンレス		3	寮数	0	3	○	
	物干し竿	４メートル		6	各寮数×２	2	4	○	
トイレ （児童用）	清掃ブラシ	マーナ　品番W-071W		3	寮数	0	3	○	
	汚物入れ			1		1	0	○	
自立支援室 （親子訓練室）	洗濯機	東芝　品番AW-B50G(CT)		2	室数	0	2	○	
	冷蔵庫	パナソニック　品番NR-B144WS		2	室数	0	2	○	
	布団一式	オリバー　品番SBF-360	親子３人分	6	室数×３人分	0	6	○	
	足ふきマット			2	室数	0	2	○	
	脱衣かご			2	室数	0	2	○	
	テーブル（４人掛け）			2	室数	0	2	○	
	椅子			8	室数	0	8	○	
	机　（１人分）	1430×1200×550mm	作り付け/正座で使用	2	室数	0	2	○	
	棚（１人分）	机と一体	※【資料８】「家具参考写真」写真①参照					○	
	ほうき			2	室数	0	2	○	
	ちりとり			2	室数	0	2	○	
	ゴミ箱			2	室数	0	2	○	
個別対応 (指導)室	寝具一式	オリバー　品番SBF-360		3	室数	0	3	○	
	ゴミ箱			3	室数	0	3	○	
	座机	コクヨ　品番HF-CYD189sNN		3	室数	0	3	○	
	本棚	オリバー　品番SKB-170・B98・N		3	室数	0	3	○	
静養室	ゴミ箱			3	寮数	1	2	○	
執務・指導員室	衣類ロッカー(3人用)			3	女子寮９人利用	3	0	○	
	衣類ロッカー（3人用）			2		2	0	○	
	衣類ロッカー（４人用）			1	男子寮１８人利用	1	0	○	
	衣類ロッカー（２人用）			4		1	3	○	
宿直室	シュレッダー			1		1	0	○	
	電話(子機付き)	パナソニック　品番VE-GD21DL-W		3	寮数	2	1	○	
	鍵ボックス	４０個用　品番kk４０　０６－９７３		3	寮数	1	2	○	
	救急道具	白十字　品番51491		3	寮数	1	2	○	
	テレビ	東芝　品番26B3		3	寮数	2	1	○	
	テレビ台	朝日　品番AS-F800		3	寮数	2	1	○	
	座テーブル	１０５×７５×３０mm		3	寮数	1	2	○	
	文具棚	生興　品番A4G-P109L		3	寮数	2	1	○	
	冷蔵庫	パナソニック　品番NR-B144WS		3	寮数	2	1	○	
	耐火金庫	コクヨ　品番HS-141		3	寮数	1	2	○	
	整理棚	リンクス　品番L5-140S		3	寮数	2	1	○	
	ノートパソコン			3	寮数	2	1	○	
	プリンタ			3	寮数	1	2	○	
	寝具一式	オリバー　品番SBF-360		3	寮数	0	3	○	
職員シャワー室	脱衣かご			3	寮数	0	3	○	
	足ふきマット			3	寮数	0	3	○	
トイレ （職員）	清掃ブラシ	マーナ　品番W-071W		3	寮数	0	3	○	
	汚物入れ			1		1	0	○	
リネン・物品庫	物品ラック	コクヨ　品番SE-A6426		3	各寮×１	0	3	○	
	棚		作り付け	9	各寮×３	9	0	○	
	衣装ケース（カラー）	43×70×23		18	各寮×６	18	0	○	
	衣装ケース（透明）	34×70×30		18	各寮×６	18	0	○	

(2)寮舎棟　選定事業者対象什器・備品一覧

室名	備品内容			備品個数				整備後の備品管理	
	備品名	参考仕様・寸法	備品用途・設置位置	必要数	必要数の考え方	既存数	購入数	新潟県	事業者
プール	コースロープ２５㍍用	TOEI　LIGHT　品番B-2725		3	４コース分	0	3		
	残留塩素測定器	TOEI　LIGHT　品番B-4260		1	設置数	0	1		
	ビート板整理棚	TOEI　LIGHT　品番B-5870		1	設置数	0	1		
	掛け時計	シチズン　品番4MG522-050		1	設置数	0	1		
	テント	TOEI　LIGHT　品番B-3689		1	設置数	0	1		
体育館	バレーボール支柱			1		1	0		
	テニス支柱			1		1	0		
	バドミントン支柱			1		1	0		
	移動黒板	ヒシエス　品番107-0130　型番SKK-918G		1	室数	0	1		
	移動式得点板	ヒシエス　品番151-0072　型番XM-ST		2	室数	1	1		
	卓球台			4		4	0		
	跳び箱（小学生用）			1		1	0		
	跳び箱（中学生用）	ヒシエス　品番152-0103		1	室数	0	1		
	マット	ヒシエス　品番152-2328　型番SF-967		6	室数×６	4	2		
	セーフティマット			1		1	0		
	サッカーミニゴール	ヒシエス　品番154-3141　型番S-3078		2	室数	1	1		
	踏み切り板	ヒシエス　品番152-1054　型番ER-120S		2	室数	1	1		
	ボールかご	ヒシエス　品番154-8086　型番MR-1		2	室数	1	1		
	粉末消火器			7	７か所	7	0		
	消火器設置台			7	７か所	7	0		

【資料１４】　選定事業者が調達する運営業務に係る備品一覧

室名	備品内容			備品個数				整備後の備品管理	
	備品名	参考仕様・寸法	備品用途・設置位置	必要数	必要数の考え方	既存数	購入数	新潟県	事業者
厨房玄関 廊下	履き物入れ			1	室数	0	1		○
	玄関マット			1	室数	0	1		○
	自在ほうき			1	室数	0	1		○
	モップ			1	室数	0	1		
	掃除用具ロッカー			1	室数	0	1		○
検収室	エアカーテン			1	室数	0	1		○
	手指消毒器	350×315×800mm		1	室数	0	1		○
	殺菌灯			1	室数	0	1		○
	ハンディ残留塩素計			1	室数	0	1		○
	デジタル放射温度計			1	室数	0	1		○
	デジタル台秤防水（60kg）			1	室数	0	1		○
	上皿斜面自動秤30k ｇ			1	室数	0	1		○
	球根皮剥機（ピーラー）			1	室数	0	1		○
	検収テーブル（引き出し付き）	1500×600×800mm		1	室数	0	1		○
食品庫	ラック	1212×613×1892mm		4	室数×４	0	4		○
	殺菌灯			1	室数	0	1		
	脚立			1		0	1		
	ライスタンク			1	室数	0	1		
	台車			1		0	1		
	食品用バスケット	W820×D555		20	室数×20	0	20		
下処理室	手指消毒器			1	室数	0	1		○
	殺菌灯			1	室数	0	1		○
	水切り付き二槽シンク（ドライ）			1		0	1		○
	上棚	W1800×Ｄ350		1	室数	0	1		○
	移動台			1		0	1		○
	野菜スライサー			1		0	1		○
	調理台			1		0	1		○
	包丁まな板殺菌庫			1		0	1		○
	パススルー冷蔵庫			1	室数	0	1		○
	冷凍庫			1	室数	0	1		○
調理厨房	検食用冷凍庫			1		0	1		○
	手指消毒器			1	室数	0	1		○
	殺菌灯			1	室数	0	1		○
	冷凍冷蔵庫			1		0	1		○
	二槽シンク			1		0	1		○
	電子レンジ			1		0	1		○
	調理台			2		0	2		○
	盛り付け台			1		0	1		○
	ガス回転釜		汁物・炒め物用	2		0	2		○
	ガステーブル			1		0	1		○
	フライヤー			1		0	1		○
	洗米機			1		0	1		○
	ガス立体炊飯器			1		0	1		○
	水切り一槽シンク			1		0	1		○
	器具殺菌庫			1		0	1		○
	移動台			2		0	2		○
	スチームコンベクションオーブン			1	室数	0	1		○
	戸棚付き作業台	W1500×Ｄ750×H850		4	室数×４	0	4		○
	デジタル台秤防水（60kg）			1	室数	0	1		○
	上皿斜面自動秤30k ｇ			1	室数	0	1		○
食事運搬	冷蔵庫（食缶サラダ用）			1		0	1		○
	パンラック			1		0	1		○
	児童用運搬車	W900×Ｄ500×H850		3		0	3		○
	食缶二重保温食缶	８ﾘｯﾄﾙ		3		0	3		○
	調理済み食品コンテナ	9ﾘｯﾄﾙ		3		0	3		○
	フードジャー			3		0	3		○
	食器かご			3		0	3		○
	スプーンかご			3		0	3		○
	はしかご			3	寮数	0	3		○
	保温ジャー			3		0	3		○
	キッチンポット			3		0	3		○
	蓋付きバット			3		0	3		○
	フルーツバット			3		0	3		○
	パンバット			3		0	3		○
	牛乳箱			3		0	3		○
	エアカーテン	W120（料理が出る場所）		1	室数	0	1		○
洗浄室	手指消毒器			1	室数	0	1		○
	移動シンク			1		0	1		○
	調理台（洗浄機前に）			1	室数	0	1		○
	食器洗浄機			1		0	1		○
	食器消毒保管庫（両面式）			1		0	1		○
	保管庫用食器籠			10		0	10		○
事務室	事務机			1	室数	0	1		○
	事務用椅子			1	室数	0	1		○
	書庫			1	室数	0	1		○
	粉末消火器			2		2	0		○
	消火器設置台			2		2	0		○
休憩室	更衣ロッカー	多人数用		1	室数	0	1		○
トイレ	タオル掛け			1	室数	0	1		○
	自在ほうき			1	室数	0	1		○
	モップ			1	室数	0	1		○

室名	備品内容			備品個数				整備後の備品管理	
	備品名	参考仕様・寸法	備品用途・設置位置	必要数	必要数の考え方	既存数	購入数	新潟県	事業者
調理器具 食器一式	飯茶碗			80	職員46人 ＋ 入所定員34人	0	80		○
	汁椀			80		0	80		○
	トレイ			80		0	80		○
	ランチ皿			80		0	80		○
	スープ皿			80		0	80		○
	ひら皿			80		0	80		○
	麺丼			80		0	80		○
	菜皿（浅）			80		0	80		○
	小鉢			80		0	80		○
	湯飲み茶碗			80		0	80		○
	小皿			80		0	80		○
	仕切り皿			80		0	80		○
	デザート用ボール			80		0	80		○
	マグカップ			80		0	80		○
	茶碗蒸し碗			80		0	80		○
	茶碗蒸し碗蓋			80		0	80		○
	カレー用スプーン			80		0	80		○
	コーヒースプーン			80		0	80		○
	フォーク			80		0	80		○
	レンゲ			80		0	80		○
	変形皿			5		0	5		○
	ご飯丼			80	職員46人+定員34人	0	80		○
調理器具一式	醤油さし			5		0	5		○
	土瓶			5		0	5		○
	箸消毒かご			3		0	3		○
	スプーン消毒かご			3		0	3		○
	ステンザル（33cm）			2		0	2		○
	まるザル（＃47）			2		0	2		○
	まるザル（＃42）			2		0	2		○
	まるザル（１号）			3		0	3		○
	まるザル（3号）			3		0	3		○
	まるザル（5号）			3		0	3		○
	ステンボール（36cm）			4		0	4		○
	ステンボール（33cm）			4		0	4		○
	ステンボール（27cm）			4		0	4		○
	ステンボール（24cm）			3		0	3		○
	ステンボール（42cm）			3		0	3		○
	ステンボール（50cm）			2		0	2		○
	バッド（小）			4		0	4		○
	バッド蓋（小）			2		0	2		○
	バッド（大）			2		0	2		○
	バッド蓋（大）			2		0	2		○
	やかん			2		0	2		○
	圧力鍋			1		0	1		○
	フライパン（40cm）			1		0	1		○
	フライパン（24cm）			1		0	1		○
	フライパン（18cm）			1		0	1		○
	炒め鍋			1		0	1		○
	卵焼き			1		0	1		○
	ステン調味料ポット			4		0	4		○
	お玉（大）			3		0	3		○
	お玉（小）			3		0	3		○
	お玉（中）			1		0	1		○
	お玉（特大）			1		0	1		○
	ステンレスターナー（小）			1		0	1		○
	ステンレスターナー（大）			1		0	1		○
	ハンドクリーナー			1		0	1		○
	しゃもじ（大）			2		0	2		○
	しゃもじ（小）			3		0	3		○
	かす上げ（小）			2		0	2		○
	かす上げ（大）			1		0	1		○
	菜箸			3		0	3		○
	箸立て			8		0	8		○
	缶切り			2		0	2		○
	栓抜き			5		0	5		○
	キッチンばさみ			1		0	1		○
	卵きり			1		0	1		○
	ポテトマッシャー			1		0	1		○
	計量カップ（1ﾘｯﾄﾙ）			1		0	1		○
	計量カップ（200ｃｃ）			1		0	1		○
	計量スプーン			1		0	1		○
	じょうご			1		0	1		○
	パンばさみ			2		0	2		○
	包丁牛刀（大）			2		0	2		○
	包丁牛刀（小）			2		0	2		○
	包丁洋出刃			1		0	1		○
	まな板（大）			2		0	2		○
	まな板（小）			2		0	2		○
	ペティーナイフ			1		0	1		○
	ひしゃく			1		0	1		○
	茶こし			1		0	1		○
	裏ごし			1		0	1		○
	すりこぎ棒			1		0	1		○
	オイルポット			1		0	1		○
	菜皿			80	職員46人 ＋ 入所定員34人	0	80		○
	角鉢			80		0	80		○
	タンブラー			80		0	80		○
	箸			80		0	80		○
	食器かご			8		0	8		○
	バットアミ			2		0	2		○
	アルミ打ち出し寸胴鍋			2		0	2		○
	アルミ極厚鍋（大）			2		0	2		○
	アルミ極厚鍋（小）			2		0	2		○
	雪平鍋			3		0	3		○
	お盆			3		0	3		○
	皮むき			1		0	1		○
	卸しがね			1		0	1		○
	上皿はかり（大）			1		0	1		○
	上皿はかり（小）			1		0	1		○
	砥石			1		0	1		○
	タッパー			25		0	25		○

【資料１５】　新潟学園のスケジュール

1　日課表

（1）平日

時　　間	日　　課	寮生活	学校生活
6:30	起床・布団上げ　～6:45	○	
	清掃	○	
	洗面（清掃の終わった人）	○	
7:30	朝食・後始末・登校準備	○	
8:15	登校		○
8:20～40	朝学習		○
8:40	児童朝会		○
9:00～11:55	授業		○
11:55～12:05	清掃		○
12:10	昼食・昼休み	○	
	13:00 までに帰寮	○	
13:00	登校	○	
13:20～14:45	授業		○
(7 限　～15:30)			○
15:00～16:30	部活動	○	
(7限　15:45～)		○	
16:30～17:30	入浴	○	
17:30～18:00	部屋自習	○	
18:00	夕食・食堂清掃	○	
19:00	反省会	○	
20:15	間食	○	
20:45 まで	就寝準備	○	
21:00	消灯	○	

（２）休日

時　　間	日　　課	寮生活	学校生活
7:30	起床・布団上げ　（土曜日 6:30 起床）	○	
	洗面	○	
8:00	朝食・後始末　（土曜日 7:30 朝食）	○	
8:30 頃～45分間	部屋待機	○	
9:20 頃～	8項目点検（月末の日曜は9項目）	○	
（9:00～11:00）	（土曜日は柔道・剣道の活動実施し、 11:00 頃から入浴）	○	
10:30 頃	寮舎・自由時間（外遊び可）	○	
12:10	昼食・昼休み	○	
	（土・日）12:50 までに帰寮	○	
13:00～14:00	部屋待機	○	
		○	
14:00～15:00	体育館または自由時間(外遊び可)	○	
15:10	間食	○	
15:30～16:30	体育館または自由時間(外遊び可)	○	
17:00～17:45	自習	○	
18:00	夕食・食堂清掃	○	
19:00	反省会	○	
20:15	間食	○	
20:45 まで	就寝準備	○	
21:00	消灯	○	

2　平成２４年度年間スケジュール

	4　月		5　月		6　月		7　月		8　月		9　月		10　月		11　月		12　月		1　月		2　月		3　月	
1	日		火	ふりかえりタイム	金		日		水	第1回寮大清掃	土	柔道・剣道 太鼓	1	月	県友会ボラ	木		土	柔道・剣道 菓子	火	元日	金	スキーツアー	金		1
2	月	辞令交付	水	家庭実習開始日 授業参観日	土	柔道・剣道 菓子	月		木		日		2	火	ふりかえりタイム	金		日		水		土	柔道・剣道 ピアノ	土	柔道・剣道 菓子	2
3	火		木	憲法記念日	日		火	ふりかえりタイム	金		月	始業式	3	水		土	文化の日・柔道・ 剣道	月		木		日		日		3
4	水		金	みどりの日	月		水	マラソン記録会	土	柔道・剣道 菓子	火	ふりかえりタイム	4	木	総合防災訓練	日		火	町外買い物	金	家庭実習終了日	月		月		4
5	木	新任式 家庭実習終了日	土	こどもの日	火	ふりかえりタイム	木		日		水		5	金	授業参観 面会日	月		水		土	柔道・剣道	火	ふりかえりタイム	火	ふりかえりタイム	5
6	金	始業式	日		水		金		月		木		6	土	柔道・剣道 太鼓	火	ふりかえりタイム	木		日		水		水		6
7	土	柔道・剣道 菓子	月	家庭実習終了日	木		土	柔道・剣道 太鼓	火	町外買い物	金	体験決意発表会	7	日		水		金		月	始業式	木		木		7
8	日		火	ふりかえりタイム	金		日		水		土	柔道・剣道 菓子	8	月	体育の日	木		土	柔道・剣道 太鼓	火	ふりかえりタイム	金	読書感想文発表会 面会日	金		8
9	月		水	マラソン記録会	土	柔道・剣道 ピアノ	月		木		日		9	火	ふりかえりタイム	金	学園祭総合リハ	日		水	書き初め大会	土	柔道・剣道	土	柔道・剣道 太鼓	9
10	火	ふりかえりタイム	木		日		火	ふりかえりタイム	金	家庭実習開始日	月		10	水	マラソン記録会	土	学園祭	月		木	体験決意発表会	日		日		10
11	水		金		月	県友会ボラ	水	野球部石川遠征	土		火	町内買い物	11	木		日		火	ふりかえりタイム	金	餅つき・カルタ大会	月	建国記念日	月	公立一般入試	11
12	木		土	柔道・剣道 新大吹奏楽演奏会	火	ふりかえりタイム	木	北越四県野球大会	日		水		12	金	第2回学校連絡 協議会	月	学園祭振替休日	水		土	柔道・剣道 菓子	火	ふりかえりタイム	火	町内買い物	12
13	金	体験決意発表会	日		水	マラソン記録会	金		月		木		13	土	柔道・剣道 太鼓	火	町内買い物	木		日		水		水	公立一般発表	13
14	土	柔道・剣道 太鼓	月		木		土	柔道・剣道	火		金		14	日		水		金	第2回寮大清掃	月	成人の日	木		木	球技大会	14
15	日		火	町内買い物	金	授業参観 面会日	日		水		土	合同運動会	15	月		木		土	柔道・剣道 ピアノ	火	ふりかえりタイム	金		金		15
16	月		水		土	柔道・剣道 太鼓	月	海の日	木		日		16	火	町内買い物	金		日		水		土	柔道・剣道 菓子	土	柔道・剣道 ピアノ	16
17	火	全国学力テスト	木		日		火	ふりかえりタイム	金		月	敬老の日	17	水		土	柔道・剣道 太鼓	月		木		日		日		17
18	水	マラソン記録会	金	第1回学校連絡 協議会	月		水	球技大会	土	柔道・剣道 ピアノ	火	運動会振替休日	18	木		日		火	ふりかえりタイム	金		月		月		18
19	木		土	柔道・剣道・ピアノ	火	ふりかえりタイム	木		日		水	マラソン記録会	19	金	遠足・職場見学	月		水	球技大会	土	柔道・剣道 太鼓	火	ふりかえりタイム	火	ふりかえりタイム	19
20	金		日		水		金	野外炊飯 面会日	月	家庭実習終了日	木		20	土	柔道・剣道 太鼓	火	ふりかえりタイム	木		日		水		水	春分の日	20
21	土	柔道・剣道 菓子	月		木		土	柔道・剣道 ピアノ	火	ふりかえりタイム	金		21	日		水		金	終業式 クリスマス会	月		木		木		21
22	日		火	ふりかえりタイム	金	期末テスト	日		水	全日本少年野球大会	土	柔道・剣道 ピアノ・秋分の日	22	月		木	期末テスト	土	柔道・剣道	火	ふりかえりタイム	金	期末テスト	金	終業式 公立2次入試	22
23	月		水	修学旅行　遠足	土	柔道・剣道	月	終業式	木	全日本少年野球大会	日		23	火	ふりかえりタイム	金	勤労感謝の日	日	天皇誕生日	水		土	柔道・剣道 太鼓	土	柔道・剣道	23
24	火	町内買い物	木	小6帰園	日		火	ふりかえりタイム	金	全日本少年野球大会	月		24	水		土	柔道・剣道 ピアノ	月	振替休日	木		日		日		24
25	水		金	中3帰園	月	期末テスト	水		土	柔道・剣道	火	ふりかえりタイム	25	木		日		火		金		月	期末テスト	月	公立2次発表	25
26	木		土	柔道・剣道 太鼓	火	町内買い物	木		日		水		26	金		月	期末テスト	水	家庭実習開始日	土	柔道・剣道 ピアノ	火	ふりかえりタイム	火	離任式 家庭実習開始日	26
27	金		日		水		金	海浜清掃 プール（又は海水浴）	月		木		27	土	柔道・剣道 ピアノ	火	ふりかえりタイム	木		日		水		水		27
28	土	柔道・剣道	月	新潟学園運営 連絡協議会	木		土	柔道・剣道 菓子	火	ふりかえりタイム	金	写生会	28	日		水		金		月		木		木		28
29	日	昭和の日	火	ふりかえりタイム	金		日		水		土	保育園グランド（体 育館）利用日	29	月		木		土		火	ふりかえりタイム	金		金		29
30	月	振替休日	水		土	柔道・剣道・ピアノ	月		木		日		30	火	ふりかえりタイム	金		日		水				土		30
31			木				火	ふりかえりタイム	金				31	水	マラソン記録会			月		木				日		31

その他　　慰霊祭　　餅つき大会

＊　避難訓練、誕生会は別に計画する。（通年）

休日　　家庭実習30日間　　柔・剣　45回　　太鼓13 回　　菓子10 回　　ピアノ12 回

【資料１６】　調理業務の流れ（案）

現時点で想定される運営業務の流れは以下の通りである。
なお、実際の運営業務の詳細については、本資料を基に県と選定事業者の協議の上で決定する。

業　務　実　施　時　間（現状想定（案）：新潟学園）

1　給食数
　１日　約１３２食　（朝食４０食、昼食５２食、夕食４０食）

2　勤務体制：（現体制）
　正規職員１人
　臨時的任用職員１人（22 日勤務／28 日ローテーション・４週８休）
　非常勤嘱託員２人（13 日勤務／28 日ローテーション・４週 13 日勤務）

3　給食提供作業

区分	食事時間	調理の作業内容並びに調理出来上がり時間
朝	平日：7:30 休日：8:00 （休日は、長期休み含む） ※土曜日のみ 7:15	6:00 から前日の食器・食缶の洗浄後片付けから始まり、当日の調理へ。 7:00 おかずが出来上がり、食缶に分ける。 7：15　寮から指導課職員と児童が食缶を取りに来る。 ※突発事由等により、寮にいる指導課職員数が通常よりも少ない場合は、食缶を該当寮入口まで運搬する。（以下、同） 7:15 指導課職員・児童が主菜・副菜・みそ汁、ご飯を盛り始める。 7:30 盛り終わったら食事を始める。 7：50 寮では、児童が食器の下洗いを行う。 8：00 食缶・食器をまとめ調理室に戻す。
昼	平日：12:20 休日：12:00	10:30 ミーティング終了後調理を始める。 11:30 サラダ等を食缶に盛り分ける。 11:45 おかずが出来上がり、食缶に盛り分ける。 12:05 寮から指導課職員と児童（給食当番）が食缶を取りに来る。 12：05　指導課職員・児童が主菜・副菜・みそ汁、ご飯を盛り始める。盛り終わったら食事を始める。 12：20 盛り終わったら食事を始める。 12：40 寮では、児童が食器の下洗いを行う。 12：50 食缶・食器をまとめ調理室に戻す。
夕	18:00	16:00 頃から調理を始める。 17:30 サラダ、おかずを調理師が食缶に盛り分ける。 17：45 寮から指導課職員と児童が食缶を取りに来る。 17:45 指導課職員・児童が主菜・副菜・みそ汁、ご飯を盛り始める。盛り終わったら食事を始める。 18：00 盛り終わったら食事を始める。 18:00　調理師は後片付け後帰る。 18：20 寮では、児童が食器の下洗いを行う。 18：30 食缶・食器をまとめ調理室に戻す。
おやつ	17：45	夕食前に調理師が個数を確認し、ビニール袋に入れて用意。夕食運搬時に指導課職員が運搬する。 児童のおやつの喫食時間は 20：00

4　調理業務の流れ（平日）

寮生活日課	時 刻	早 番(6:00～14:45)	遅 番(9:15～18:00)
【起床】 食缶を取りに来る。配膳、朝食、食器下洗い、食缶を戻す。	6:00 6:15 7:15	・水道水残留塩素測定、炊飯器点火、前日夕食の食缶・食器浸漬洗浄 ・朝食食器準備 朝食準備　加熱調理　食缶に分ける。 ・職員児童が食缶を取りに来る。寮で配膳、食事、食後食器下洗い	
	＜7:30＞	・児童は朝食	
【児童登校】	8:00 8:15 (職員朝会) 9:15 10:15	・寮から食缶・食器が戻ってくる ・昼食食材準備 (調理朝食) ・朝食の食缶・食器洗浄消毒保管 乾燥済み食器収納 ・昼食材料下処理等 ・洗米、材料仕込み	・食材納入点検検収(野菜)
	10:30	ミーティング(食数確認・献立内容打合せ)	
食缶を取りに来る。配膳、昼食、食器下洗い、食缶を戻す。	11:30 11:45 12:05 ＜12:20＞ 12:05～	・炊飯器点火 ・昼食準備　加熱調理 ・サラダ等を食缶に盛り分ける。 おかずが出来上がり、食缶に盛り分ける。 ・寮から職員児童が食缶を取りに来る。 ・寮で配膳、食事、食後食器下洗い ・児童は昼食 ・昼食用調理器具など洗浄後、後片づけ ・食材納入点検検収(肉　魚)	・乾燥済み食器収納 ・配膳車準備
		(昼食後　休憩:12:15～13:15)	(浸漬後　休憩:～13:30)
食缶を取りに来る。配膳、夕食、食器下洗い、食缶を戻す。	12:50 13:15 14:45 16:00 17:45 ＜18:00＞ ～18:00	・寮から食缶・食器が戻ってくる。 ・昼食の食缶・食器洗浄消毒保管 ・夕食材料下処理等 ・翌日の食材(乾物・缶詰)確認 ・厨房整理　清掃	・昼食の食器洗浄消毒保管 ・夕食材料下処理等 ・洗米、おやつ準備 ・翌朝食材点検 ・乾燥済み食器等収納 ・夕食加熱調理、配膳車準備 ・食缶に分ける。 ・職員児童が食缶を取りに来る。 ・寮で配膳、食事、食器下洗い ・児童は夕食 ・調理器具など洗浄後後片づけ ・ゴミなどの後始末 ・点検　退庁

その他：栄養士との打合せ　①食数の確認、②献立変更の有無の確認、③その他の連絡事項

5　遅番の仕事のながれ（9：15～18：00）

・自己管理表、衛生チェック表を書く、検食を捨てる。お茶を入れる。
・早番の人と一緒に仕込みをする。
・職員は昼食の米を研ぐ、昼食の準備（フライの衣付けなど）を早番の人と一緒にする、フルーツを切る。
　ー嘱託員は昼の食器を数える、お茶をいれる、乾燥庫が終わっていれば片付ける→ミーティング後でもよい。
・翌日の野菜、乾物をそろえる→できなければあとにする。
・10：15～10：30　ミーティング
・昼食の調理
　ー嘱託員は配膳車拭き、調理手伝い、調理用具洗い、アレルギー食盛り付け､食札をそろえる、箸、スプーンセット、食缶用意
・夕食の米研ぎ、朝食の米研ぎ、フルーツを切る、野菜消毒、お茶を入れる【前後してもよい】、夕食の準備があれば（フライの衣づけなど）早番の人と一緒にする。
・ガス台そうじ、残飯入れを洗う、シンクのそうじ、洗浄機のそうじ、床のモップがけ、朝食のごはんを研ぐ、ホワイトボードに人数記入、夕食のご飯の火をつける→炊けたらジャーにうつす。
・ここで翌日の野菜、乾物そろえが終わってなければすること。
・余った時間はそうじなど。
・配膳車の消毒。
・夕食の調理(16：00 ごろ)
・食缶に分ける。
・スポンジの煮沸消毒、タオルの煮沸消毒、ごみ捨て、水質検査、殺虫灯（二カ所）点ける、オゾン殺菌庫､包丁殺菌庫のスイッチを入れる。
・安全チェック表を書く、鍵をかける

6　早番の仕事のながれ（6：00～14：45 まで）

・ポットのコンセントを入れて、水質検査、自己管理表チェック、衛生チェック表の記入を行う。
・厨房の殺虫灯を消す、食洗機のスイッチを入れる。
・タオルの消毒用のピューラックス液を作る。
・シンクにお湯をはり、前日の食缶・食器を漬ける。台車、調理台を消毒液に付けたタオルでふく。
・オゾン殺菌庫（ボール、ザルなど）の中のものを出す、包丁保管庫のスイッチを切る。
・冷蔵庫にある前日のご飯を捨てる、残飯入れをすすぐ。
　ご飯に火を入れる（kg×7 倍の水)。牛乳屋さんの入り口の鍵を開ける。
・殺虫灯を消す。
・朝食の食器をかぞえる。
・前日の食器を洗って乾燥庫のスイッチを入れる→終わったら食器を出す。
・野菜の皮むき準備
・朝食作り、食缶に盛り分ける。オゾン殺菌庫のスイッチを入れる、時間を見ながら野菜等の皮むき等の仕込みをする。
・指導課職員と児童が配膳車を取りに来る。
・7：00 から 9：00 の間に牛乳屋さんが来たら検品、検温してアルコールをかけて冷蔵庫に入れる。伝票をしまう。
・食缶・食器がもどってきたら洗浄、乾燥庫に入れスイッチを入れる。9：00 ごろ八百屋さんが来たら検品。野菜の皮むき、仕込み→遅番の人がきたら一緒に仕込み、職員は昼食の米を研ぐ、お茶を入れる。フルーツを切る。
・昼食の準備（フライの衣づけなど）
・10：15～10：30　ミーティング
・昼食の調理（嘱託員は昼食の食器をそろえる、お茶を入れる、食器片付ける、

食札をそろえる、調理手伝い、盛り付け、調理用具洗い、配膳、箸、スプーンのセット）
・ピューラックスの液を変える、昼の食缶・食器再洗浄、夕食の食器を数える。
・掃き掃除、おやつをそろえる、グラムを量る、写真を撮る。
・オゾン殺菌庫の消毒が終わっていれば片付ける
・夕食の準備があれば手伝う（フライの衣づけなど）

※注意事項
・出入り口の鍵は開けたら閉める、食品庫の鍵をポケットに入れない。
・手洗いは３０秒→作業の間に必ず手洗い
・野菜消毒　　（大根おろし、長いもはしなくてよい）
・葉物（キャベツ、レモン、白菜、サラダ菜、グリーンリーフ、トマト）×20倍
　（例）水が2,000cc で酢が100ｃｃ
・その他の野菜（大根、きゅーり、セロリ、人参、玉ねぎ）×10倍
　（例）水が1,000cc で酢が100ｃｃ
・１５分漬けて１５分流水する。
・野菜は下準備用のシンクでよく洗う。
・肉、魚、ハムも検収室で切る。
・果物、仕上げのまな板使用時は手袋をする。
・食器をつけたシンクが汚れたらお湯をかえる。
・食洗機に入れる前はよく流す、泡は入れない。
・食洗機には大きいバット、アルミ製品は入れない。
・検収室のスポンジと厨房のスポンジを一緒にしない。
・ピューラックスの液は汚れたらかえる、その時バケツを洗う。

7　帰るときの点検
・殺虫灯点灯（食堂と厨房二ケ所）、牛乳屋さんの入口の鍵
・オゾン殺菌庫、包丁殺菌庫のスイッチ、回転釜、炊飯器の元栓。
　・換気扇、電子レンジのコンセント、ガス台、フライヤーの元栓
　・食洗機、スチームコンベクションの電源、元栓。
・エアコンの電源、換気扇。
・水質検査、ポットの中身とコンセント、食品庫の鍵。
・休憩室、裏口、検収室の鍵、安全チェック表の記入。
・最後のダイヤルカギ

【資料１７】行事食について

新潟学園行事食対応（現行行事案）

月	行事名	想定食数	給食での対応
毎月	誕生会	５３食（児童・指導職員・教諭）	昼食作り
４月	給食に関連する行事なし		
５月	第１回学校連絡協議会	100 食（児童・指導職員・教諭・児童相談所・前籍校他）	昼食作り
	社会見学弁当作り 中３・小6除く	40 食（児童・指導職員・教諭）	10 時 45 分くらいまでに、弁当を作る。
６月	食育授業でバランス弁当作り（昼食を兼ねる）	６５食（児童・指導職員・教諭）	バイキング方式、料理を作り小分けにする。
７月	食育調理実習 ２ 回程度（昼食を兼ねる）	６５食（児童・指導職員・教諭）	食材を調実習できるように準備
	学園野菜を使った家庭科授業	20 食（児童・指導職員・教諭）	食材を調実習できるように準備
	野外炊飯	100 食（児童・指導職員・教諭・保護者）	食材を調理実習できるように準備 雨天の場合は、昼食を作る
８月	給食に関連する行事なし		
９月	給食に関連する行事なし		
10 月	第２回学校連絡協議会	100 食（児童・指導職員・教諭・児童相談所・前籍校他）	昼食作り
	食育授業でバランス弁当作り（昼食を兼ねる）	６５食（児童・指導職員・教諭）	バイキング方式、料理を作り小分けにする。
１１月	学園祭	１５０食	豚汁を作り、既製の海苔巻きと一緒に販売する
	食育調理実習 ２ 回程度（昼食を兼ねる）	６５食（児童・指導職員・教諭）	食材を調実習できるように準備
１２月	クリスマス会	100 食（児童・指導職員・教諭・ボランティア等）	昼食作り
１月	餅つき大会	100 食（児童・指導職員・教諭・ボランティア等）	餅つき用意・昼食作り
２月	食育授業でバランス弁当作り（昼食を兼ねる）	６５食（児童・指導職員・教諭）	バイキング方式、料理を作り小分けにする。
	食育調理実習 ２ 回程度（昼食を兼ねる）	６５食（児童・指導職員・教諭）	食材を調実習できるように準備
３月	卒業を祝う会 高校受験弁当づくり	６５食（児童・指導職員・教諭） ５食（児童）	昼食作り 中三受験生弁当づくり